

AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Memorando No. 2014-102-001299-3
Fecha: 10/02/2014 14:53:23->102
FUN: WILMAR DARIO GONZALE-703
Anexos: informe



Bogotá D.C. 10 de Febrero de 2014

PARA: **Dr. WILMAR DARIO GONZALEZ BURITICA.**
Gerencia de Contratación.

Dr. CESAR PEÑALOZA
Gerencia de Planeación

DE: **DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO**
Jefe de Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega informe seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Nacional de Infraestructura (PEI 9).

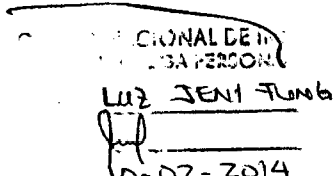
Apreciados Doctores:


Comedidamente me permito remitir para su consideración la evaluación al seguimiento realizado al Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, dando cumplimiento al Plan de Evaluación Independiente (PEI) que viene desarrollando la Oficina de Control Interno.

Cordialmente,


DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

C.C. **Dr. LUIS FERNANDO ANDRADE MORENO**-Presidente.
Dra. MARIA CLARA GARRIDO GARRIDO-Vicepresidente Administrativo y Financiero
Dr. ANDRÉS FIGUEREDO-Vicepresidente de Planeación, Riesgo y Entorno.


AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA
Luz Jeni Fung Muñoz
10-02-2014

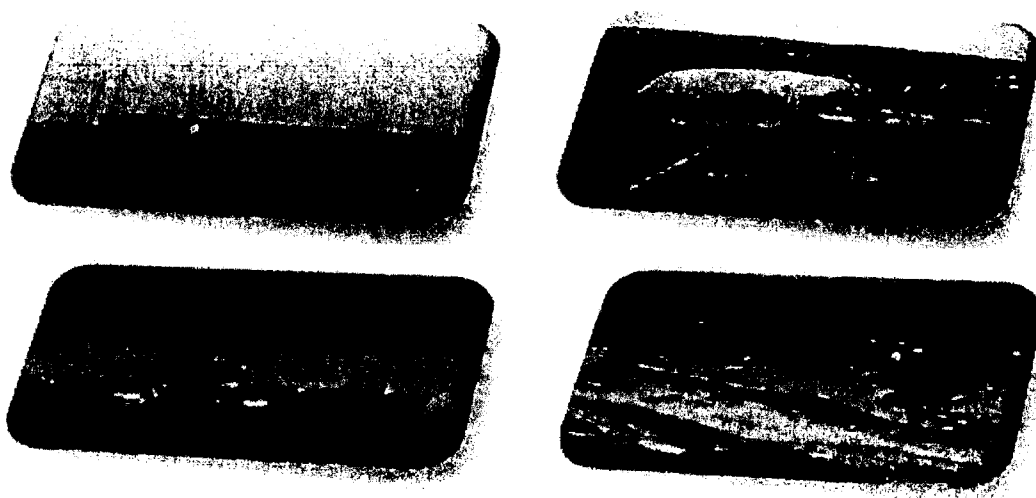
Proyectó: Luz Jeni Fung Muñoz-Contratista Oficina de Control Interno. 
Nro. Borrador:
SIG Fm-04



Agencia Nacional de Infraestructura

INFORME DE AUDITORIA

Ministerio de Transporte



**Informe de Auditoria Seguimiento al Plan Anual de
Adquisiciones**

2014



TABLA DE CONTENIDO

- I. INTRODUCCION**
- II. OBJETIVOS**
- III. ALCANCE**
- IV. METODOLOGIA**
- V. MARCO LEGAL**
- VI. DESARROLLO DE INFORME**
- VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- VIII. PAPELES DE TRABAJO**

INFORME DE AUDITORIA SEGUIMIENTO AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

I. INTRODUCCION

Sabido es por los directivos de la entidad que la Oficina de Control Interno se constituye en uno de los instrumentos de alto nivel gerencial que busca asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales a través del engranaje del control como parte del ciclo de una administración exitosa. No en vano, la propia Constitución Política de Colombia lo trata como un principalísimo instrumento gerencial en sus artículos 209 y 269, junto con el control posterior, o de segundo grado, a cargo de las Contralorías, al decir de la H. Corte Constitucional en su sentencia C 1192 del 13 de septiembre de 2000.

El Control Interno, en este orden de ideas, es fundamentalmente axiológico y finalista, pues propende por asegurar que la gestión institucional de todos los órganos del Estado, se oriente hacia la realización de los fines que constituyen su objetivo y, que esta se realice con estricta sujeción a los principios constitucionales que guían el ejercicio de la función pública.

Ahora bien, en desarrollo del citado mandato constitucional, el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, definió la naturaleza de la Oficina de Control Interno, para todas las entidades y organismos de las ramas del poder público, en sus diferentes niveles (art. 5º), así:

"(...) Es uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. (...)"

Así las cosas, es preponderante el rol que tanto la Constitución Política y la Ley asignan a la oficina de control interno, dada la importancia sin precedentes que en la nueva visión del control que plasmó el Constituyente de 1991, juega el control interno para la modernización de la administración pública y el mejoramiento de la capacidad de gestión de sus instituciones, todo lo cual, connota un énfasis particular en el control estratégico de gestión, y un serio compromiso con el monitoreo de los resultados de la acción institucional, para el cabal cumplimiento de sus fines y objetivos, de acuerdo a los principios constitucionales rectores del ejercicio de la función pública.

Dicho énfasis se encuentra contemplado en abundante normatividad, jurisprudencia y doctrina, dentro de cuyos contenidos queremos destacar la Ley 87 de 1993 que en su articulado describe la funcionalidad y características del Jefe de la Oficina de Control Interno, robustecida por la Ley 1474 de 2011 que determina la designación del Jefe de dicha Oficina por parte del Presidente de la República con el fin de viabilizar autonomía e independencia en la valoración del control, así como el Decreto 1537 de 2001 que reglamenta parcialmente la aludida Ley 87

de 1993 donde se precisa el rol que deben desempeñar las oficinas de control interno dentro de las organizaciones públicas, enmarcado en cinco tópicos: valoración de riesgos, acompañamiento y asesoría, evaluación y seguimiento, fomento de la cultura de control y relación con entes externos.

En éste orden de ideas, corresponde a la Oficina de Control Interno evaluar el cumplimiento de uno de los objetivos del sistema a saber: proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten y velar porque los mismos, satisfagan los objetivos de la Entidad.

II. OBJETIVOS

Constatar que la Agencia Nacional de Infraestructura cumple con los lineamientos expuestos por el Presidente de la República en cuanto a que toda Entidad del Estado realice los procesos de compra y contratación con la mayor transparencia y eficiencia para efectos de lograr una optimización de los recursos del Estado, basándose en la guía del Plan Anual de Adquisición de Colombia Compra Eficiente.

III. ALCANCE

Verificar el Plan Anual de Adquisiciones de la Agencia Nacional de Infraestructura con corte a 31 de Enero de 2014.

IV. METODOLOGIA

La metodología empleada fue la siguiente:

- Solicitud de información por vía e-mail.
- Confrontación con listas de chequeo.
- Verificación Verbal: Dr. Cesar Augusto Garcia, Experto 7, Coordinación de Contratación, funcionario encargado del manejo del PAA.
- Verificación de información en la página web www.ani.gov.co y del Secop.

V. MARCO LEGAL

Normatividad aplicable:

- Constitución Política de Colombia. Art 209.
- Art 74 de la ley 1474 de 2011, "por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- Ley 1450 de 2011, "por la cual se expide el plan nacional de desarrollo 2010-2014".

- Ley 87 de 1993, "por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las Entidades y Organismos del Estado y se dictan otras disposiciones".
- Ley 489 de 1998, "ley de la administración pública".
- Ley 38 de 1989, "Estatuto Orgánico del Presupuesto General de la Nación".
- Decreto 1510 de 2013, "por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública".

VI. DESARROLLO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno en desarrollo del Plan de Evaluación Independiente (PEI 9) continúa en el seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones (PAA), se solicitó al Dr. Cesar Augusto Garcia Montoya, Experto – 7, Coordinación G.I.T. de Contratación, Vicepresidencia Jurídica, la información relacionada con el Plan Anual de Adquisiciones el cual fue publicado el 31 de Enero de 2014 para cumplir con lo establecido en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011.

En el Sistema Integrado de Gestión que se encuentra en la Intranet de la Agencia Nacional de Infraestructura, se publicó el Procedimiento del Plan Anual de Adquisiciones con el código No. GCOP-P-007, en donde especifican objetivo, alcance, procesos o procedimientos relacionados y los líderes del procedimiento que son la Vicepresidencia Jurídica y la Vicepresidencia de Planeación, Riesgo y Entorno.

La publicación del Plan Anual de Adquisiciones se realizó el 31 de Enero de 2014 como lo podemos evidenciar en las gráficas a continuación:

PUBLICACIÓN DEL PAA EN LA PÁGINA DE LA AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA



Usted está Aquí: Inicio > Políticas y programas > Planes

Planes

Año: -Mes: Descripción:

Año	Descripción	Fecha de Publicación	Fecha de modificación
2014	Plan de Mejoramiento Institucional - Vigencia 2013	05/02/2014	05/02/2014
2014	Plan de adquisiciones - Febrero 4	04/02/2014	04/02/2014
2014	Plan Anticorrupción - actualización Febrero 4	04/02/2014	04/02/2014
2014	Plan de Acción 2014 - Presupuesto	31/01/2014	03/02/2014
2014	Plan Anual de Adquisiciones Inicial 2014	31/01/2014	31/01/2014
2014	Plan Operativo Anual de Inversiones POAI 2014	31/01/2014	31/01/2014

Navegar por Modos de Transporte

Tweets

Pasamos por el embalse de Betania
 pic.twitter.com/3HNvMZ05

PUBLICACIÓN DEL PAA EN LA PÁGINA DEL SECOP

CONSULTAR ARCHIVO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Nombre de la entidad: _____
 Seleccione el departamento: _____
 Seleccione el municipio: Todos Los municipios. _____

PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES DE LAS ENTIDADES

Entidad	Año	Fecha Publicación	Ubicación Geográfica	Regional / Seccional / Dependencia / Área	Archivo
ACR - AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	2014	30/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
ACR - AGENCIA COLOMBIANA PARA LA REINTEGRACIÓN DE PERSONAS Y GRUPOS ALZADOS EN ARMAS	2014	30/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	JUNCO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	2014	30/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -	2014	22/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO	2014	31/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA NACIONAL DE HIDROCARBUROS	2014	25/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA	2014	31/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo
AGENCIA NACIONAL DE MINERÍA	2014	31/01/2014	Bogotá D.C. - Bogotá D.C.	UNICO PLAN	Descargar Archivo

La aprobación del PAA, se realizó mediante el Comité de Contratación realizado el día 30 de Enero de 2014.

En el informe anterior que se elaboró en Septiembre de 2013 quedó pendiente incorporar una información para que el cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones tuviese una valoración del 100% y las observaciones fueron las siguientes:

- Utilizar el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas, es de fácil adaptación y es un método de clasificación de amplia difusión que permite a proveedores y compradores "hablar el mismo lenguaje" al integrar en un solo número el flujo total del proceso de adquisición.
- Presentar un cronograma de actividades que muestre en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del Plan Anual de Adquisiciones, especificando las actividades coordinadas por los funcionarios encargados y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas.

Para efectos de corroborar las apreciaciones expuestas adjunto la siguiente lista de chequeo:

LISTA DE CHEQUEO AL PLAN DE ADQUISICIONES				
El Plan Anual de Adquisiciones tiene como propósito propiciar una comunicación temprana con los posibles proveedores y promover su participación en los procesos de compra. Identificar sinergias entre las entidades estatales para realizar compras en bloque, coordinadas y colaborativas. Identificar insumos para desarrollar nuevas estrategias y herramientas de contratación.				
Nombre de la Entidad:	AGENCIA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA			
Nombre de la Dependencia :	CONTRATACIÓN Y PLANEACIÓN			
Fecha de Revisión:	05 DE FEBRERO DE 2014			
Cuadro de ponderación de la evaluación según contenido				
CONTENIDOS	Cumple			Puntaje
	NO	Parcialment e	Totalment e	
	Puntaje: 0	Puntaje: 1	Puntaje: 2	
1: PREPARACION DEL EQUIPO				
1.1 Se designó un funcionario para que se encargara del Plan Anual de Adquisiciones?			2	2
1.2 Se conformó un equipo multidisciplinario que apoye al funcionario encargado en la elaboración y actualización del PAA?, de ser así quienes son, que cargos tienen, y mediante qué actuación (resolución, memorando, etc.) fueron delegados para tal efecto.			2	2
1.3 Se organizó un cronograma para la elaboración y actualización del Plan Anual de Adquisición?			2	2
1.4 El funcionario encargado cuenta con la información necesaria para diligenciar el Plan Anual de Adquisición?			2	2

1.5 El funcionario diligenció el documento?			2	2
1.6 El funcionario encargado solicitó la aprobación al Plan Anual de Adquisición?, Quien aprobó?			2	2
1.7 Se publicó el PAA?			2	2
1.8 El cronograma muestra en detalle las etapas de planeación y diligenciamiento del PAA, especificando las actividades coordinadas por el funcionario y señalando el tiempo requerido para cada una de ellas?			2	2
2. DELARACIÓN ESTRATÉGICA				
2.1 La declaración estratégica sirve para que el potencial proveedor conozca el contexto de la entidad y pueda proponer soluciones a la medida. La declaración contiene los siguientes componentes según la guía:				
2.1.1 Nombre de la Entidad			2	2
2.1.2 Dirección			2	2
2.1.3 Teléfono			2	2
2.1.4 Página Web			2	2
2.1.5 Perspectiva estratégica (incluye iniciativas claves, información útil para posibles proveedores, número de personas que trabajan en la entidad, políticas y programas previstos para el año para el cual es elaborado el PAA y el Presupuesto Anual).			2	2
2.1.6 Información del contacto			2	2
2.1.7 Valor total del PAA			2	2
2.1.8 Límite de contratación de menor cuantía			2	2
2.1.9 Límite de contratación de mínima cuantía			2	2
2.1.10 Fecha de última actualización del PAA			2	2

3. DETALLE DE LOS BIENES, OBRAS Y SERVICIOS				
3.1 El funcionario trabaja de cerca con las personas que conocen las necesidades para especificar los resultados que busca y/o identificar el bien, obra o servicio?			2	2
3.2 Los bienes, obras y servicios están enumerados según el clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas con el máximo nivel posible de descripción de este clasificador?			2	2
4. PRINCIPALES OBJETIVOS				
4.1 El funcionario incluyó la declaración sobre los principales objetivos del Plan Anual de Adquisiciones según la guía?			2	2
5. ADVERTENCIA				
5.1 El funcionario encargado incluyó la declaración sobre la naturaleza del PAA según la guía?			2	2
6. ACTUALIZACIÓN Y PUBLICACIÓN				
El plan Anual de Adquisiciones debe publicarse antes del 31 de Enero de cada año y actualizarse por lo menos una vez al año. Los funcionarios encargados deben hacerse las siguientes preguntas para determinar si es necesario realizar actuaciones adicionales en el transcurso del año:				
6.1 El PAA se publicó antes del 31 de Enero?			2	2
6.2 Se ha actualizado el Plan Anual de Adquisición?			2	2

7. MODELO DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES				
7.1 El Plan Anual de Adquisiciones de la ANI se lleva de acuerdo a la guía de para elaborar el PAA de Colombia Compra Eficiente?			2	2
Total (Puntaje mínimo : 0 ; Puntaje máximo: 50)	0	0	50	50
Valoración del cumplimiento:	100%			
Marque con una X el cumplimiento según el resultado obtenido:				
Cumplimiento:	Resultado			
0 – 60% No cumple				
61-80 % Cumple con recomendaciones				
81 -100% Cumplen satisfactoriamente	x			

VII. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Al realizarse la valoración de la lista de chequeo para esta auditoría el resultado de cumplimiento fue del 100%. Este porcentaje indica el cumplimiento satisfactorio por parte de la Agencia Nacional de Infraestructura con lo expuesto en la Guía de Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.

Cabe destacar el desempeño de los funcionarios encargados de la elaboración y publicación del Plan Anual de Adquisiciones de la ANI y hacer que la Entidad cumpla con las normas y requisitos exigidos por ley. El progreso ha sido evidente, ya que en el Informe de Seguimiento al PAA presentado por la Oficina de Control Interno en el mes de Junio de 2013, los resultados de la evaluación arrojó un 35% de valoración y la ANI no cumplía con la Guía de Elaboración del Plan Anual de Adquisiciones publicada en Colombia Compra Eficiente. En el mes de Septiembre del 2013, esta jefatura evaluó nuevamente el PAA y el resultado fue del 90% y hoy por hoy somos una Entidad que cumple y acata las normas en un 100%.

Se recomienda conservar esta tendencia de mejora y tratar de mantener a la Entidad en el nivel adquirido a la fecha, y continuar con el cumplimiento del lleno de los requisitos que exige la Guía de Elaboración del Plan Anual de Adquisición publicado en Colombia Compra Eficiente.


VIII. PAPELES DE TRABAJO

Para el desarrollo de este informe se realizaron varios papeles de trabajo (listas de chequeo), los cuales se encuentran organizados, legajados y numerados en la carpeta PEI (9), estos son parte integral del informe y reposan en la Oficina de Control Interno de la Agencia Nacional de Infraestructura.

Conforme al procedimiento Pd-26 los responsables de los procesos deben tomar las acciones correctivas y preventivas en el plan de mejoramiento por procesos, para lo cual el Oficina de Control Interno en su rol de asesoría los acompañará cuando lo requieran en la elaboración del plan de mejoramiento por procesos.

Este informe es una herramienta de trabajo que contribuye al mejoramiento de la gestión de la Agencia Nacional de Infraestructura frente a las metas planteadas por la Presidencia de la Republica para el cuatrienio 2010-2014.

Cordialmente,



DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe de Oficina de Control Interno

Proyecto: Luz Jeni Fung Muñoz-Contratista Control Interno.